

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

EXPEDIENTE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Órgano de Contratación: Dirección General del Observatorio de la Realidad Social, de
Planificación y Evaluación de las Políticas Sociales**

**Unidad Gestora: Dirección General de Observatorio de la Realidad Social, de
Planificación y Evaluación de las Políticas Sociales**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA “FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA
APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN
INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS”**

ÍNDICE

PARTE I. CONDICIONES PARTICULARES	6
I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO.....	6
1. ANTECEDENTES	6
2. OBJETO DEL CONTRATO	8
3. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO	8
3.1. Precio máximo de licitación.	8
3.2. Presupuesto del contrato	8
3.3. Valor estimado del contrato	8
4. DURACIÓN	9
II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LAS ENTIDADES LICITADORAS	9
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO	9
6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.....	9
6.1. Aptitud y capacidad	10
6.2. Entidades licitadoras en participación	10
6.3. . Requisitos de solvencia.	10
III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN.....	11
7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	11
7.1. Cuestiones generales	11
7.2. Lugar y plazo de presentación.....	11
7.3. Plazo de vigencia de las ofertas.....	12
7.4. Documentos y datos de las entidades licitadoras de carácter confidencial	13
8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	13
8.1. SOBRE A “DOCUMENTACIÓN GENERAL”:	14
8.2. SOBRE B “PROPOSICIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR”	15
8.3. SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS A VALORAR CON FÓRMULAS OBJETIVAS”	16
IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	16

9.	NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN.....	16
10.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	17
10.1.	Criterios de adjudicación.....	17
10.2.	Puntuación mínima para continuar en el proceso de licitación.....	17
10.3.	Porcentaje para presumir las ofertas anormalmente bajas.....	17
10.4.	Criterios de desempate	17
10.5.	Retirada injustificada de la proposición	18
11.	MESA DE CONTRATACIÓN	18
12.	APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.....	18
12.1.	Apertura del sobre A “Documentación administrativa”	18
12.2.	Apertura del sobre B “Proposición técnica y criterios cualitativos sometidos a juicios de valor”	19
12.3.	Apertura del sobre C “Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas”	19
13.	DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN	20
14.	ADJUDICACIÓN	23
14.1.	Propuesta de adjudicación	23
14.2.	Plazo de adjudicación	23
14.3.	Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato	23
15.	DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN	24
16.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	24
V.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	25
17.	EJECUCIÓN.....	25
17.1.	Condiciones generales de ejecución	25
17.2.	Condiciones especiales de ejecución.	26
17.3.	Abono del precio del contrato	26
17.4.	Revisión de precios.....	26
17.5.	Penalidades	26
17.6.	Tratamiento de datos.....	29
17.7.	Otras obligaciones.....	32

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	34
19. RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA	35
VI.EXTINCIÓN DEL CONTRATO	35
20. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	35
20.1. Cumplimiento del contrato	35
20.2. Causas de resolución	36
21. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....	36
21.1. Cláusula de indemnidad	37
22. RÉGIMEN JURÍDICO	37
23. RECURSOS Y RECLAMACIONES.....	38
PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	1
I.ANTECEDENTES	1
II.CLAUSULAS TÉCNICAS DEL LOTE 1	4
1. OBJETO DEL LOTE 1	4
2. OBJETIVOS Y ALCANCE	5
3. PERSONAS DESTINATARIAS DE LA FORMACIÓN.	7
4. DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO	8
4.1. Dirección.....	8
4.2. Coordinación y gestión	9
5. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.....	11
5.1. Reuniones de seguimiento	11
5.2. Informes de seguimiento.	12
5.3. Informes de seguimiento y justificación de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.....	12
6. EVALUACIÓN	13
7. OBLIGACIÓN DE PUBLICIDAD	13
8. RESPONSABILIDADES.....	14
III.CLAUSULAS TÉCNICAS DEL LOTE 2.	15
9. OBJETO DEL LOTE 2	15
10. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL CONTRATO	16
11. DIMENSIÓN GEOGRÁFICA	17

12.	TIPOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN A REALIZAR	17
13.	NIVELES DE ANÁLISIS, CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN	17
14.	PLAN DE TRABAJO.	19
14.1.	Fase I. Análisis previo/Estudio de Gabinete.	19
14.2.	Fase II. Trabajo de Campo durante el proceso formativo.	19
14.3.	Fase III. Análisis y triangulación de información tras la finalización del proceso formativo.	20
14.4.	Fase IV: Redacción del Informe final.	20
15.	PREMISAS DE LA EVALUACIÓN, AUTORÍA Y PUBLICACIÓN	20
16.	CONTROL, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN	21
17.	EQUIPO DE TRABAJO	22
18.	PROCESO DE COORDINACIÓN	22
ANEXO I.	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	24
ANEXO II.	DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA	26
ANEXO III.	PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS	27
ANEXO IV.	RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS	28
ANEXO V.	DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)	29
ANEXO VI.	DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE «NO CAUSAR PERJUICIO SIGNIFICATIVO» A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO (UE) 2020/852.	30

PARTE I. CONDICIONES PARTICULARES

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. ANTECEDENTES

El 12 de febrero de 2021 se aprobó el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), el bloque más importante de los fondos Next Generation que la Unión Europea ha habilitado para promover la recuperación de Europa tras la pandemia de la COVID-19. La financiación del MRR está dirigida a reformas e inversiones puntuales (2021-2026, con ejecución prioritaria 2021-2023) que tengan un impacto transformador en la economía europea. Entre otros objetivos, el MRR pretende fomentar la cohesión económica, social y territorial de la Unión mejorando la resiliencia, la preparación frente a las crisis, la capacidad de ajuste y el potencial de crecimiento de los Estados miembros, mitigando el impacto social y económico de dicha crisis, en particular en las mujeres y contribuir a la aplicación del pilar europeo de derechos sociales.

La financiación del MRR se ejecutará en España en base al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) presentado por el Gobierno de España a la Comisión Europea y aprobado en julio de 2021, que incorpora una importante agenda de inversiones y reformas estructurales interrelacionadas para lograr cuatro objetivos transversales: avanzar hacia una España más verde, más digital, más cohesionada desde el punto de vista social y territorial, y más igualitaria.

El PRTR se estructura en 10 políticas palanca y 30 componentes, de los que el componente 22, “Economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de igualdad e inclusión social” está dirigido principalmente a la transformación de los Servicios Sociales, impulsando un cambio en el modelo de cuidados de larga duración hacia una atención más centrada en la persona y la desinstitucionalización. Las inversiones del componente 22 contemplan la financiación de varios proyectos piloto, que tienen como objetivo experimentar nuevos modelos de atención que promuevan la innovación y mejora de los Servicios Sociales.

Adicionalmente, rigen la convocatoria NextGeneration-EU las Órdenes del Ministerio de Hacienda y Función Pública “Orden HPF/1030/2021 por las que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” y la “Orden HFP/1031/2021 por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y

contable de las Medidas de los Componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”, se habilita el instrumento rector de los objetivos estratégicos, las reformas e inversiones que se permitirán.

El pasado 16 de julio de 2021 el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 del Gobierno de España y la Comunidad Foral de Navarra firmaron un convenio de colaboración para la ejecución de proyectos en el marco del componente 22 con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Entre los proyectos recogidos en este convenio de colaboración se incluye el proyecto de “Aplicación del Enfoque Dialógico para mejorar los servicios de atención integral y centrada en las personas” mediante el que el Gobierno de Navarra quiere desarrollar un proyecto piloto para impulsar la atención integral y centrada en la persona en los servicios de atención a la infancia y las familias de Navarra a través de la implantación del enfoque dialógico, promoviendo así la modernización y mejora de los modelos de atención en servicios sociales.

Una de las actuaciones previstas dentro del proyecto piloto es la formación a profesionales que atienden a población infantil y a sus familias en el Enfoque dialógico para mejorar sus competencias profesionales e impulsar la atención integral y centrada en la persona.

Asimismo, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, indica en su artículo 3.2 que para una mejor gestión de los servicios y la ejecución de las acciones que tienen encomendadas y, en especial, para la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las Administraciones Públicas respetarán como principio de buena gestión, entre otros, **la Evaluación, el Seguimiento y la reprogramación para el cumplimiento de objetivos**. Uno de los objetivos fundamentales del PRTR es la **transferibilidad y replicabilidad de los proyectos subvencionados**, por lo que su **evaluación** aparece como un elemento estratégico de cara a la consecución de ese objetivo. Es por tanto imprescindible que desde el inicio de los proyectos la evaluación esté presente.

Es objeto de las presentes Condiciones Particulares establecer los aspectos jurídicos, administrativos y económicos que han de regir en la contratación de los trabajos relativos a las siguientes asistencias técnicas:

- Servicio de **“FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS”**.

- Servicio de “EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS”.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se rige por el presente pliego regulador tiene por objeto el previsto en el apartado 1.1 del Cuadro de Características del Contrato (en adelante, Cuadro de Características).

Los Códigos CPV que corresponden a dicho contrato son los referidos en el apartado 1.2 del Cuadro de Características.

3. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

3.1. Precio máximo de licitación.

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.1 del Cuadro de Características.

En dicho precio máximo han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la entidad adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

3.2. Presupuesto del contrato

El presupuesto del contrato (IVA incluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.2 del Cuadro de Características.

3.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato (IVA excluido), que incluye el importe máximo de la licitación, las eventuales prórrogas del contrato, en su caso, las primas o pagos a los participantes, asciende a la cantidad expresada en el apartado 2.3 del Cuadro de Características.

Esta licitación está financiada por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según Reglamento (UE)

2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El gasto estará condicionado a la existencia de crédito presupuestario vinculado al cumplimiento de los Compromisos económicos asumidos por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 en la cláusula segunda del Convenio con la Comunidad Foral de Navarra, para la ejecución de proyectos con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo para la recuperación y resiliencia.

El periodo de ejecución presupuestario y técnico del servicio se ajustará a lo dispuesto en los artículos 12 y 18 del Reglamento (UE) 2021/241 y la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Convenio con la Comunidad Foral de Navarra, para la ejecución de proyectos con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo para la recuperación y resiliencia, por los que se establece el compromiso presupuestario antes del 31 de diciembre de 2023 con ejecución de los proyectos hasta el 31 de agosto 2026.

4. DURACIÓN

El contrato comenzará desde el día siguiente a la formalización del contrato y finalizará el 31 de diciembre de 2023.

La finalización del contrato estará sujeta a las condiciones establecidas por los fondos MRR. En caso de que los plazos de ejecución de la convocatoria MRR permitan la ampliación del periodo de ejecución de los proyectos, la fecha de finalización del contrato podrá ser ampliada, a petición del órgano contratante, con el objetivo de una mayor adecuación a las características de la formación y lograr un mayor impacto en la población destinataria. En todo caso, la duración máxima del contrato será de 24 meses desde su firma.

II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LAS ENTIDADES LICITADORAS

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación y la unidad gestora del contrato son los señalados en los apartados 4.1 y 4.2 del Cuadro de Características

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

6.1. Aptitud y capacidad

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), no se hallen en una situación de conflictos de intereses y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional.

6.2. Entidades licitadoras en participación

La Administración podrá contratar con entidades licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la LFCP. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

También podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas, sin que sea necesaria la constitución en escritura pública del acuerdo hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

6.3. . Requisitos de solvencia.

Los requisitos mínimos de solvencia que se exigen para la celebración del contrato son los que se especifican en los apartados 6.1 y 6.2 del Cuadro de Características.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Una relación exhaustiva de los subcontratistas.
- b. La Declaración responsable conforme al formulario del "documento europeo único de contratación" (DEUC), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada por los subcontratistas, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I de las presentes Condiciones Particulares.
- c. Acreditación de que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato aportando la documentación exigida

III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1. Cuestiones generales

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras entidades licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la entidad licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna, y conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Las entidades interesadas podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico que figura en el apartado 7.4 del Cuadro de Características las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes y las respuestas que se den a las peticiones de aclaración serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

7.2. Lugar y plazo de presentación

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuarán a través de la citada Plataforma.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor del Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1 seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).

- Fuentes horarias secundarias:
 - Canon.inria.fr, INRIA, Paris
 - I2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación y está indicado en el apartado 7.2 del Cuadro de Características.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida dentro del plazo de presentación de ofertas por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación.

** a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, esta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

7.3. Plazo de vigencia de las ofertas

El plazo de vigencia de las ofertas de las entidades licitadoras será el que se indique en el apartado 7.3 del Cuadro de Características.

7.4. Documentos y datos de las entidades licitadoras de carácter confidencial

Las entidades licitadoras deberán indicar qué documentos o partes de los mismos o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a los secretos técnicos o comerciales.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las proposiciones de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con los modelos contenidos en el presente Pliego, que la entidad licitadora podrá descargarse de la Plataforma y contendrá 3 sobres identificados como:

- **Sobre A - Documentación General para el contrato de servicios para prestar soporte a la “FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS”.**
- **Sobre B - Proposición técnica y criterios sometidos a juicios de valor para el contrato de servicios para prestar soporte a la “FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS”.**
- **Sobre C - Proposición económica y demás documentos/criterios a valorar mediante fórmulas objetivas para el contrato de servicios para prestar soporte a la “FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORARLOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS”.**

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

8.1. SOBRE A “DOCUMENTACIÓN GENERAL”:

- a) Declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al formulario de "Documento Europeo Único de Contratación" (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado electrónicamente por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo II del presente pliego.
- b) Documento de participación conjunta/o de UTE: Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada apoderada.

- c) Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias.
- d) Resguardo de haber constituido garantía provisional, en el caso de que, excepcionalmente en función de la naturaleza y cuantía del contrato, lo haya dispuesto el apartado 8.1 del Cuadro de Características. En estos casos, tal garantía se constituirá en la forma prevista en la cláusula 15 de este pliego.
- e) En su caso, declaración expresa de la entidad licitadora en la que indique que documentos o parte de los mismos o datos incluidos en sus ofertas deben ser considerados a su entender como confidencial por formar parte de su estrategia comercial.

Esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la propia documentación que se considere confidencial.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

Será suficiente la presentación de fotocopias, sin perjuicio de que la entidad licitadora pueda aportar otro tipo de documento, si bien, en caso de tratarse de fotocopias, la Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original o de copia compulsada para su cotejo. La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

- f) En el supuesto de empresas extranjeras, declaración de que se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

8.2. SOBRE B “PROPOSICIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR”

En este sobre se incluirá toda la documentación de índole técnica que aporte la entidad licitadora, incluyendo aquellos aspectos previstos en el apartado 8.2 del Cuadro de Características.

El proyecto técnico se entregará en soporte PDF (letra Calibri 11 o similar, interlineado 1,5 cm y márgenes a 2,5 cm), con un índice numerado y una extensión máxima de 50 páginas, incluida portada, índice y anexos. En caso de que el documento supere esta extensión, solo se valorará el contenido de las páginas que estén dentro del límite establecido. El documento deberá recoger al menos los apartados definidos en el punto 10.1. A.

En ningún caso se incluirán en este sobre documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas objetivas ni la proposición económica, excluyéndose a las entidades licitadoras que lo hicieran.

8.3. SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS A VALORAR CON FÓRMULAS OBJETIVAS”

En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo III, y la oferta que se presente en relación con los criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas, incluyendo aquellos aspectos previstos en el apartado 8.3 del Cuadro de Características.

a) La oferta económica se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo III, se podrá descargar de la plataforma, y deberá reunir las siguientes condiciones:

- La propuesta económica no podrá ser superior al respectivo valor máximo establecido en el apartado 2.1 del Cuadro de Características.

- La propuesta económica deberá ser adecuada para que la entidad adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

En la oferta que realice la entidad contratista se entenderá excluido el IVA, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto lo que se indicará en el apartado 2.4 del Cuadro de Características.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente.

b) La oferta que se presente en relación con los criterios sociales a valorar conforme al modelo que figura en el Anexo III.

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

9. NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN.

El contrato tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como contrato de servicios.

El contrato se adjudicará por el procedimiento establecido en el apartado 9.1 del Cuadro de Características.

El expediente se tramitará mediante la forma prevista en el apartado 9.2 del Cuadro de Características.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad - precio entendiendo como tal la que obtenga una mayor puntuación una vez aplicados los criterios de adjudicación que se detallan a continuación:

10.1. Criterios de adjudicación

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios detallados en el apartado 10.1 del Cuadro de Características.

La **valoración total de la oferta** será la suma del valor de los criterios cualitativos y la valoración de los criterios cuantificables mediante fórmula.

10.2. Puntuación mínima para continuar en el proceso de licitación

En apartado 10.2 del Cuadro de Características, se establece la puntuación que figura en el mismo como puntuación mínima exigible en el apartado correspondiente a la oferta técnica. Las ofertas que no superen dicha puntuación no serán admitidas, entendiéndose que la entidad licitadora no cumple los requisitos mínimos para la ejecución del contrato.

10.3. Porcentaje para presumir las ofertas anormalmente bajas

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior al porcentaje indicado en el apartado 10.3. del Cuadro de Características respecto del precio máximo de licitación del contrato, procediéndose en ese caso conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

10.4. Criterios de desempate

Si una vez aplicados todos los criterios de adjudicación previstos, se produjera empate entre dos o más entidades licitadoras, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios y por el orden que se indica:

- a) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

La Mesa de Contratación solicitará a las entidades licitadoras afectadas por el empate la presentación de los correspondientes informes emitidos por la Tesorería General de Seguridad Social, es decir, el informe de trabajadores en alta en un código de cuenta de cotización (ITA) a los efectos de aplicar el anterior criterio de desempate.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las entidades afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días naturales para su aportación.

En los casos en que tras la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

10.5. Retirada injustificada de la proposición

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o dentro del mes siguiente a la apertura de la ofertas, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del presupuesto de licitación del correspondiente contrato, que hará efectivo con cargo a la garantía provisional.

A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación desempeñará las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

La composición de la mesa queda recogida en el punto 11 del cuadro de características del contrato.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Apertura del sobre A "Documentación administrativa".

Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación de la documentación contenida en el sobre A "Documentación Administrativa", resolviendo la admisión de las entidades licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida. A estos

efectos, la Mesa de Contratación únicamente podrá valorar la existencia de problemas técnicos en la presentación achacables a PLENA. En ningún caso se admitirán proposiciones extemporáneas imputables a errores o desconocimiento del licitador o a problemas técnicos ajenos a PLENA.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá a la entidad licitadora para que la complete o subsane, en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, ello determinará la inadmisión de la entidad licitadora. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 c) del citado artículo 51, procederá a la admisión de las entidades licitadoras que hayan presentado correctamente la documentación de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

12.2. Apertura del sobre B “Proposición técnica y criterios cualitativos sometidos a juicios de valor”.

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del sobre B “Proposición Técnica y criterios cualitativos sometidos a juicios de valor” con el fin de evaluar las partes de las propuestas técnicas sometidas a verificación o a juicios de valor de aquellas entidades licitadoras que hayan sido admitidos a la licitación. La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si la Mesa de Contratación, considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

12.3. Apertura del sobre C “Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas”.

El día y hora señalados en el anuncio publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación, tendrá lugar la apertura de las proposiciones económicas presentadas y demás documentos que se valoran con fórmulas objetivas a través de la Plataforma de Licitación Electrónica por parte de la Mesa de Contratación.

Una vez realizada en acto interno la apertura de dicha documentación se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no

cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la que presente la mejor relación calidad precio en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

La entidad licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar a través de PLENA, la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen, en el plazo máximo de 7 días naturales, contados a partir del día siguiente a la notificación de requerimiento por parte de la unidad gestora:

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

- 1.1. **Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/>.

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público al que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

- 1.2. **Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros** a que se refiere el subapartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

- 1.2.1. Si los licitadores son **personas jurídicas**, será obligatoria la presentación de:
- Copia de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto

fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

- b. Copia de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como del DNI, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

1.2.2. Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación de copia del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3. Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación, respecto de cada uno de ellos, de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.4. **Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:** si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.5. **Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:** además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

2. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias:

Deberán aportarse los siguientes documentos:

2.1. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas y declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración de estar exento de su pago.

- 2.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de un mes anterior a su presentación.
- 2.3. En todo caso, certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto en la citada Hacienda Tributaria. http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de un mes anterior a su presentación.
3. **Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social**, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a estar inscrito en la Seguridad Social. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de un mes anterior a su presentación.
4. **Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional:** conforme a lo recogido en los apartados 6.1 y 6.2 del Cuadro de Características.
En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución del contrato.
Si la solvencia se acredita mediante subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 18.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
5. **Si el licitador pretende subcontratar** las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas, un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y la declaración responsable de cada uno de los subcontratistas señalando que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
La Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original para su cotejo.

Si la documentación aportada a que hace referencia esta cláusula fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a la entidad licitadora para que la complete o subsane, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello, de conformidad con el artículo 96 de la LFCP.

6. **La empresa adjudicatarias presentará una Declaración responsable** relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión según el modelo incluido en el Anexo V.

La entidad tiene derecho a no presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, para lo cual deberá indicar qué documentos obran en poder de la Administración y en qué expediente se encuentran.

14. ADJUDICACIÓN

14.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición que cuente con la mejor relación calidad precio, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

De acuerdo con el artículo 161.5 de la LFCP, en el caso de resolución del contrato con la empresa adjudicada, la unidad gestora podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar, y en caso de renuncia de ésta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

14.2. Plazo de adjudicación

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el apartado 14 del Cuadro de Características.

De no dictarse en dicho plazo el acuerdo de adjudicación, las entidades licitadoras admitidas tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

14.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de diez días naturales, contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2. a) de la LFCP.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente, dentro del plazo indicado en el apartado 14 del Cuadro de Características.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

Las entidades adjudicatarias deberán presentar, si así se recoge en el apartado 15.1 del Cuadro de Características, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, y dentro de los 7 días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, la siguiente documentación:

- a) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por el importe indicado en el apartado 15.1 del Cuadro de Características. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.3 de la LFCP, quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía, y en particular, al pago de las penalidades por demora, así como la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Modelo de aval o de seguro de caución:

http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm

En caso de duda contactar con la siguiente dirección de correo electrónico:
sección.tesoreria@navarra.es

- b) Si las entidades adjudicatarias son varias licitadoras con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la entidad adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con en el artículo 22.1.k de la Ley Foral de

Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano de contratación competente.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. EJECUCIÓN

17.1. Condiciones generales de ejecución

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la adjudicataria en su oferta, a las cláusulas de estos Pliegos y conforme a las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Servicio del Observatorio de la Realidad Social para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La Administración contratante ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los plazos de ejecución deberán observarse en todo caso. En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 147.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Para la adecuada coordinación y seguimiento de los trabajos encomendados, el equipo adscrito al contrato mantendrá reuniones presenciales con personal del Observatorio de la Realidad Social con una frecuencia mínima de tres días a la semana. En estas reuniones también podrá participar personal de otras unidades del Departamento de Derechos Sociales, órganos dependientes de éste y otras entidades gestoras de proyectos europeos. La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista, y serán por cuenta de éste los perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquellos.

El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo de formación. No obstante, si por razones justificadas fuera preciso sustituir a alguna de las personas adscritas al contrato (bajas médicas, vacaciones u otras razones), el DGORS como responsable del contrato autorizará su sustitución siempre y cuando el contratista acredite que la persona sustituta reúne igual o superior experiencia y cualificación que la persona sustituida.

17.2. Condiciones especiales de ejecución.

Las condiciones especiales de ejecución, serán las que consten en el apartado 17.2 del Cuadro de Características.

17.3. Abono del precio del contrato

La entidad contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el Título II de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y en el presente contrato con arreglo al precio convenido.

El pago del precio se realizará según se indica en el apartado 17.3 del Cuadro de Características, previa presentación de la correspondiente factura, correctamente emitida, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la entidad adjudicataria, y en los plazos y condiciones previstas en el artículo 155 de la LFCP.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 155.1 de la LFCP hasta su corrección.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos de los mismos y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto. Su constatación exigirá, por parte de la Administración, un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato.

17.4. Revisión de precios

No existirá revisión de precios.

17.5. Penalidades

17.5.1. Imposición de penalidades

Si la entidad contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, sin perjuicio de las establecidas para los incumplimientos de plazos previstas en el artículo 147 de la LFCP, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia de la entidad contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia. En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del art. 66 LFCP tendrán carácter muy grave.

17.5.2. Faltas penalizables

Las faltas cometidas por la entidad contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente manera:

a) **Faltas leves:** Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que ocasione perjuicios de carácter leve y que no se derive de negligencia en su ejecución.
- Ejecución defectuosa del contrato que no tenga relevancia económica apreciable o ésta sea leve.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, que no cause perjuicio a la Administración, y sin interrupción en la prestación del servicio.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en los pliegos de este contrato que no esté calificado con mayor gravedad y produzca perjuicios leves a la Administración o a terceros.

b) **Faltas graves:** Se considerarán faltas graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que sea consecuencia de negligencia en su ejecución, que ocasione perjuicios en la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.
- Ejecución defectuosa del contrato que tenga relevancia grave, que ocasione perjuicios a la Administración, que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.
- Incumplimiento relevante del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, ocasione perjuicios a la Administración, que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

c) **Faltas muy graves:** Se considerarán faltas muy graves las señaladas en el apartado 17.5.

A) del Cuadro de Características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que ocasione perjuicios a la Administración por la

interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.

- Ejecución defectuosa reiterada del contrato o que tenga una relevancia muy grave, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca daños personales o perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

17.5.3. Cuantía de las penalidades

- a. Faltas leves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 a) de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- b. Faltas graves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 b) de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- c. Faltas muy graves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 c) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al suministrador del servicio o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

17.6. Tratamiento de datos

La entidad adjudicataria está obligada a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, la entidad adjudicataria accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

La entidad adjudicataria seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados.

La entidad adjudicataria pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

La entidad adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RPD), la normativa nacional de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales) y demás disposiciones complementarias.

17.6.1. Cesión y tratamiento de datos de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Igualmente, en cumplimiento de los compromisos en relación con los sistemas de control establecidos en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Gobierno de Navarra aplicará las disposiciones relativas a la cesión y tratamiento de datos del artículo 22 del citado reglamento, así como las disposiciones adicionales referidas a la gestión de datos que contenga la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

17.6.2. Obligaciones generales y obligaciones del adjudicatario en el caso de que tuviera la condición de encargado del tratamiento de datos de carácter personal.

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias. El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato en el caso de que debiera acceder a ellos. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario podrá acceder, en su caso, únicamente a la información mínima e imprescindible que fuera necesaria para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso, en su caso, a la información para la ejecución del trabajo. A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información. El adjudicatario garantizará que ese personal autorizado para la realización del tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal solo puede tratarlos siguiendo las instrucciones del contratante o por estar obligado a ello en virtud de la legislación vigente y que ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. La adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados. Si el adjudicatario considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o los Estados miembros, informará inmediatamente a la unidad gestora del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Gobierno de Navarra, garantizar su confidencialidad, su integridad y disponibilidad y la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica.

Las medidas de seguridad con las que se cuente de modo constante, además de las ya citadas referidas al personal, serán:

- Soportes: existirá una relación actualizada de las personas que, en su caso, tengan acceso a los soportes para la ejecución del trabajo; si se han de producir traslados de soportes entre las instalaciones del adjudicatario y el Gobierno de Navarra o viceversa se utilizarán sistemas de etiquetado sensible, cifrado, encriptado o protección por contraseña, usando en el transporte de todo tipo de soportes mecanismos que obstaculizan la apertura, acceso o manipulación por personas no autorizadas.
- Envío de información por correo electrónico o similar: la información estará cifrada, enviando el código por un medio alternativo.
- El adjudicatario pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información, así como, en el plazo máximo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos, con el contenido mínimo establecido en la normativa vigente, salvo que pueda acreditar que sea improbable que comporte un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.
- Copia de respaldo: si la prestación implica que los datos se almacenan en los sistemas del adjudicatario, existirá un procedimiento normalizado que garantizará la realización de copias de seguridad, así como mecanismos de comprobación de la calidad de la misma con carácter periódico.
- La adjudicataria podrá ser requerida para declarar que cuenta con un sistema que verifica, evalúa y revisa de manera continua las medidas de seguridad implementadas en su organización para una correcta realización del trabajo para el Gobierno de Navarra.
- La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Gobierno de Navarra o a terceros.

17.6.3. Tratamiento de datos del Gobierno de Navarra.

Si la ejecución del presente contrato implicase la comunicación de datos personales por la entidad contratante a la entidad contratista, su finalidad será el cumplimiento del contrato y, en todo caso, se hará constar la finalidad específica para la que se comunican esos datos y se le manifestará dicha circunstancia a la entidad contratista, siendo en tal caso obligación suya lo siguiente:

1. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a realizar los trabajos asociados a los mismos.
2. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los trabajos asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
3. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

En relación con tales datos de carácter personal el Gobierno de Navarra tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

17.7. .Otras obligaciones

17.7.1. Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza

- A) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de cumplir con las condiciones establecidas por el último convenio sectorial del ámbito más inferior existente, de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

- B) La oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social. Deberán hacer frente de igual manera a los costes derivados de la tasa de absentismo del personal u otros derivados de la ejecución del contrato.
- C) Sin perjuicio de lo previsto en el art. 67.4 LFCP, el personal que por su cuenta aporte o utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Departamento de Derechos Sociales, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

17.7.2. Obligaciones de transparencia

La entidad contratista está obligada a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el órgano de contratación de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El órgano de contratación podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia de la entidad interesada, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

17.7.3. Responsabilidad del contratista

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17.7.3.1. Indemnizaciones por cuenta del contratista

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista será responsable durante la ejecución de los trabajos de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de los trabajos.

17.7.3.2. Otros gastos por cuenta del contratista

Los que se requieran para la tramitación y la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

17.7.3.3. Dirección de la entidad adjudicataria

Esta ejercerá la responsabilidad global del contrato de asistencia y asumirá la coordinación y supervisión de la correcta realización de los compromisos contraídos. Será la responsable de tomar las decisiones que afecten al buen desarrollo de los trabajos a realizar. Asegurará la selección del personal técnico adecuado al perfil y disponibilidad, según los requisitos establecidos en el alcance del proyecto inicial o ante una nueva necesidad de incorporación/sustitución de profesionales.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que se deban a circunstancias imprevisibles, o cuando el valor de la modificación sea inferior al 10 % del importe de la adjudicación, conforme al art. 114.3 la LFCP. Así mismo se podrán realizar aquellas modificaciones contempladas en el apartado 18.1 del Cuadro de características, con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en los artículos 114 y 143 de la LFCP.

El órgano de contratación, siempre que se haya computado en el valor estimado del contrato, podría igualmente hacer uso de la facultad de variar el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato inicial, hasta el porcentaje indicado en el apartado 18 del Cuadro de Características, sin que sea preciso la tramitación de expediente de modificación si el incremento de gasto no excede del 10 % del importe de adjudicación, incluyéndose en las certificaciones en los términos previstos en el artículo 144.1 LFCP.

En ningún caso el importe acumulado de las modificaciones no podrá exceder del 50% del valor de adjudicación del contrato.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en la entidad contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

19. RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA

El contratista deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. Por personal del Servicio correspondiente se procederá al examen de los trabajos ejecutados y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, al contratista corregir o completar las partes del trabajo que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Dentro de los quince días siguientes a la entrega o realización completa del objeto del contrato, se procederá a la recepción de los trabajos, con asistencia de un técnico designado por la Administración contratante, el Responsable del Contrato y el contratista, iniciándose el plazo de garantía que será de un año.

20. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

Se admitirá la subcontratación de prestaciones integrantes del contrato en los términos establecidos en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Conforme a lo establecido en el Cuadro de Características, no cabe la cesión del contrato a terceros.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

21. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

21.1. Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por la entidad contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, la totalidad de su objeto.

Finalizado el contrato a satisfacción de la Administración se hará constar así por la unidad gestora del contrato mediante la emisión de un informe en el plazo de 15 días desde su finalización, el cual tendrá la consideración de acto de recepción del mismo. En un plazo máximo de tres meses desde la emisión de dicho informe de conformidad se procederá a la devolución de la garantía depositada.

Al margen de las penalidades que correspondan, en caso de que el contrato se resuelva por causa imputable a la adjudicataria le será incautada la garantía constituida en la cuantía necesaria hasta cubrir los daños y perjuicios que correspondan. Si esta resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

21.2. Causas de resolución

Podrán ser causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, así como las señaladas en el apartado 20 del Cuadro de Características y, en todo caso, la falta de formalización por causas imputables a la entidad contratista.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de integrantes o personas no afectadas por la causa de resolución, siempre que fueran solventes para los obras pendientes, o bien acordar la resolución del contrato.

22. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante y deberán devolverse a dicha Administración el plazo máximo de dos meses desde la resolución o finalización del contrato.

Se entiende por documento, lo establecido en el artículo 2.a) de la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos de Navarra.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados a la entidad adjudicataria, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación a la entidad adjudicataria y sólo en los términos que se convengan.

22.1. Cláusula de indemnidad

El Adjudicatario garantiza que en la realización del servicio objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

El Adjudicatario garantiza la total indemnidad del DGORS y de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra respecto de cualquier reclamación que le dirijan terceros que sostengan la vulneración de sus derechos previos de propiedad intelectual o industrial, debiendo prestar al DGORS y a cualquier entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre los bienes y derechos objeto de cesión y resarciendo de cualquier perjuicio que se les produzca por esta circunstancia.

En caso de adopción de medidas cautelares que impidieran el uso por parte del DGORS y de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de los bienes transferidos, el Adjudicatario deberá proveer al DGORS o a la entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra que corresponda con la sustitución de los componentes o elementos que fueran objeto de controversia sin que por ese solo hecho se devengue ningún precio en su favor.

Asimismo, el Adjudicatario garantiza que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, invenciones, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza, respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que, en el caso de que procediera legalmente, los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en la presente cláusula.

23. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se registrará en todo lo no previsto expresamente en las presentes normas por lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), en el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como a la normativa interna aplicable a la gestión, seguimiento y control que se establezca para el Plan de Recuperación,

Transformación y Resiliencia de España, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de los hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa que resulte de aplicación.

Los pliegos reguladores del contrato vinculan a las partes, administración y licitadores. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgada por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la entidad adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

Este pliego y su cuadro de características, así como el pliego de prescripciones técnicas particulares, sus anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

24. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este contrato podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Consejera de Derechos Sociales en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación a los interesados o, en su defecto, al de su publicación.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, estos pliegos, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los actos de adjudicación y, en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, las modificaciones del contrato, podrán ser objeto de reclamación especial en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en los plazos y por los motivos señalados en el artículo 124 de la LFCP.

PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES

El diálogo es una forma especial de conversación que se produce en un contexto de encuentro particular de los participantes que mantiene una estructura que habilita la escucha y el respeto del otro, la flexibilidad y la continuidad. Son contextos que posibilitan el dialogo entre profesionales y entre estos y sus clientes mediante encuentros con formatos sencillos y posibles que facilitan una comunicación y una colaboración clara y realista sin precisar nuevos dispositivos asistenciales. La filosofía que sustenta estos modelos se basa en el dialogismo, como una forma de atender y expresar ideas o sentimientos y responder de forma sensible.

El enfoque dialógico facilita las formas de hacer viable el diálogo. Este enfoque engloba un conjunto de principios e instrumentos metodológicos que da un sostén y una estructura a la capacidad y a la potencialidad humana de transformación a través del diálogo.

En el ámbito de los servicios de salud, educativos y de servicios sociales, la aplicación de este enfoque promueve el diálogo entre las redes personales privadas y las profesionales de las personas, mediante formas de actividad adaptada a las situaciones, a fin de combinar recursos de manera que pueda ayudar más eficazmente a las personas, familias, incluyendo a menores y adolescentes. Se activa para crear estructuras y desarrollar competencias que facilitan el diálogo, la creatividad y el pensamiento conjunto.

Este enfoque facilita que las personas atendidas sean protagonistas de sus vidas participando activamente en diálogos a través de los cuales activan sus propios recursos y los profesionales con el apoyo y la colaboración de estos. Desde un enfoque dialógico, el recurso fundamental para la transformación personal, relacional y social se encuentra en la cualidad humana de las personas participantes, en su fuerza, en su dignidad y en su capacidad (Rogers, 1970).

Se propician como Principios Generales de la actividad del Enfoque dialógico:

- El asumir las preocupaciones de forma temprana.
- El centro de la actividad profesional es la vida cotidiana de las personas y su red privada. Los temas siempre se debaten con las personas delante.
- El recurso más importante de las personas es ella misma y su red privada de relaciones personales y comunitarias. Los y las profesionales pueden ayudar a activarlas.

- El entorno de la actividad laboral como comunidad de aprendizaje que desarrolla e implementa buenas prácticas.

El trabajo en los casos precisa del trabajo en red, y el enfoque dialógico se introduce de forma especialmente eficaz en esta vertiente, aportando una forma de hacer que entreteje relaciones, recoge aprendizajes, aúna colaboración entre las partes, genera sinergias más allá del caso, y constituya un espacio conjunto, abierto y diversificado, en el que se pueden sumar iniciativas y propuestas. Crea una solución efectiva con una propuesta alternativa óptima a la intervención biopsicosocial. Invita y crea formas para cruzar fronteras, superar el sistema de «silos» de la organización de las instituciones, servicios, profesiones, considerando la vida de las familias y personas en su contexto lo central.

En las últimas décadas, en los países nórdicos, se ha desarrollado y aplicado este enfoque dentro del trabajo psicosocial. Esta experiencia, apoyada en la investigación y la práctica evaluada, ha verificado el impacto positivo de promover el diálogo entre las redes personales de los clientes y las redes de profesionales.

Actualmente el Enfoque Dialógico ha alcanzado una proyección internacional en expansión, que se fundamenta sobre la investigación y la implementación en las redes asistenciales en salud y servicios sociales de países como Finlandia durante varias décadas. Asimismo, Japón, Noruega (Oslo y Kristiansand), Italia (Brescia y Bolonia) y Portugal han impulsado en los últimos años programas de formación que incluyen el enfoque dialógico como principio e instrumento en la atención a las personas en algunos de sus servicios.

En Navarra existen algunas experiencias relacionadas con el enfoque dialógico que indican un interés por impulsar una transformación en la atención a las personas y propiciar cambios sociales, a través de la creación de estructuras y prácticas dialógicas dentro de las Administraciones Públicas. Se identifican a continuación algunas de estas experiencias:

- **Departamento de Derechos Sociales:** Este departamento ha organizado dos seminarios (febrero de 2020 y marzo 2021) sobre enfoque dialógico. Estos seminarios se realizaron en un contexto de evolución de los servicios públicos hacia estructuras y prácticas profesionales orientadas a cambiar la lógica de las relaciones entre los y las profesionales, las personas y familias para avanzar hacia el enfoque de la atención centrada en la persona. Esto respondía al reto de los servicios y dispositivos públicos para avanzar hacia prácticas profesionales más eficientes desde la perspectiva de la innovación social. En cada uno de los seminarios participaron 70 personas del ámbito de la atención primaria de salud, servicios sociales, educación, infancia, salud mental y otros, además de técnicos, directivos y responsables de distintos servicios. Los seminarios, además de dar a conocer una aproximación a este enfoque de intervención, constituyeron para el Departamento un punto de reflexión para explicitar la situación en Navarra y considerar la

posibilidad de iniciar un programa de formación en el enfoque dialógico ajustado a las necesidades de las redes asistenciales de nuestro territorio.

- **Departamento de Educación del Gobierno de Navarra:** En algunos centros escolares de Navarra vienen aplicando el sistema de Comunidades de Aprendizaje. Esta figura se considera como una propuesta de transformación educativa que busca mejorar el aprendizaje y la convivencia de todas y todos los estudiantes, basándolo en el Aprendizaje Dialógico, otorgando mayor protagonismo a las niñas y niños y a sus familias. También a nivel universitario se han celebrado Encuentros internacionales de Comunidades de Aprendizaje, programando tertulias dialógicas sobre obras científicas y literarias, ponencia sobre inclusión educativa en las aulas, exposición de experiencias y talleres.
- **Departamento de Salud.** En el año 2017 se presentó la Estrategia de humanización del Sistema Sanitario Público de Navarra. En los últimos años la conciencia de la autonomía de pacientes y orientación de los servicios ofrecidos en función de sus necesidades ha permeado la conciencia profesional y de las estructuras de gestión. Hay una apuesta de la organización para que las actuaciones profesionales se reorienten hacia una atención humana, cálida, respetuosa con las necesidades y derechos de atención de la ciudadanía.

El 12 de febrero de 2021 se aprobó el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), el bloque más importante de los fondos Next Generation que la Unión Europea ha habilitado para promover la recuperación de Europa tras la pandemia de la COVID-19. La financiación del MRR está dirigida a reformas e inversiones puntuales (2021-2026, con ejecución prioritaria 2021-2023) que tengan un impacto transformador en la economía europea. Entre otros objetivos, el MRR pretende fomentar la cohesión económica, social y territorial de la Unión mejorando la resiliencia, la preparación frente a las crisis, la capacidad de ajuste y el potencial de crecimiento de los Estados miembros, mitigando el impacto social y económico de dicha crisis, en particular en las mujeres y contribuir a la aplicación del pilar europeo de derechos sociales.

El pasado 16 de julio de 2021 el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 del Gobierno de España y la Comunidad Foral de Navarra firmaron un convenio de colaboración para la ejecución de proyectos en el marco del componente 22 con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Entre los proyectos recogidos en este convenio de colaboración se incluye el proyecto de “Aplicación del Enfoque Dialógico para mejorar los servicios de atención integral y centrada en las personas” mediante el que el Gobierno de Navarra quiere desarrollar un proyecto piloto para impulsar la atención integral y centrada en la persona en los servicios de

atención a la infancia y las familias de Navarra a través de la implantación del enfoque dialógico, promoviendo así la modernización y mejora de los modelos de atención en servicios sociales.

Los objetivos específicos del proyecto son:

1. Capacitar en enfoque dialógico a profesionales del ámbito de la atención a la infancia y la familia en el territorio navarro.
2. Realizar y evaluar un pilotaje de implantación del enfoque dialógico en el Programa de atención a infancia y familias en atención primaria.
3. Seleccionar y formar a un equipo de profesionales que puedan formar y acompañar la aplicación futura del enfoque dialógico en el resto de los programas de atención primaria en Navarra.
4. Promover la innovación y el aprendizaje a través de la transferencia de conocimiento y la internacionalización de Navarra.

El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, indica en su artículo 3.2 que para una mejor gestión de los servicios y la ejecución de las acciones que tienen encomendadas y, en especial, para la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las Administraciones Públicas respetarán como principio de buena gestión, entre otros, ***la Evaluación, el Seguimiento y la reprogramación para el cumplimiento de objetivos***.

Asimismo, uno de los objetivos fundamentales de esta convocatoria es la **transferibilidad y replicabilidad de los proyectos subvencionados**, por lo que su **evaluación** aparece como un elemento estratégico de cara a la consecución de ese objetivo.

El proyecto piloto pretende obtener evidencias sobre el impacto de la formación en Enfoque Dialógico y su aplicación y la posibilidad de extrapolar la experiencia al conjunto del Sistema de Servicios Sociales. Es por tanto imprescindible que desde el inicio del proyecto la evaluación esté presente.

II. CLAUSULAS TÉCNICAS DEL LOTE 1

1. OBJETO DEL LOTE 1

El objeto del Lote 1 del presente contrato es la formación y supervisión¹ en Enfoque Dialógico a diferentes grupos del sistema de protección a la infancia y acompañarles en el proceso de implantación de las metodologías de trabajo, adaptándolo a las necesidades y entornos reales de intervención en la práctica diaria, en un sistema de trabajo en red.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

El trabajo se concretará en las prestaciones que se indican a continuación:

- Proceso de formación de al menos **286 horas** y que contenga las siguientes actuaciones:
 - 1. Jornada abierta. 2 horas.** Dirigida a profesionales de diferentes servicios y departamentos sobre el enfoque dialógico y su implantación en Navarra. La conferencia inicial (segundo semestre de 2022) servirá para presentar el proyecto y conocer experiencias internacionales que sirvan como motivación en el proceso de implantación que inicia Navarra.
 - 2. Formación A. 126 horas.** Dirigida a un grupo de 85 profesionales (Grupo A) en materia de facilitadores/as en enfoque dialógico:
 - 114 horas de formación presencial
 - 12 horas de formación online
 - 3. Sesiones de Supervisión. 84 horas.** Se ofrecerá al alumnado del grupo A sesiones de supervisión en grupos reducidos.
 - 4 sesiones de 3h dirigido a 7 grupos. (se podrá tomar como referencia para constituir los grupos las Áreas de Servicios Sociales)
 - 4. Formación B. 30 horas.** Dirigida un grupo de 85 profesionales (Grupo B), en modalidad presencial, en materia de introducción al enfoque dialógico.
 - 5. Formación C. 42 horas.** Dirigida un mínimo de 17 personas (Grupo C) que hayan realizado la formación A, con el objetivo de capacitarlas como formadoras de facilitadores/as dialógicos:
 - 18 horas de formación presencial.
 - 24 horas de formación on-line.
 - 6. Jornada abierta. 2 horas.** Dirigida a profesionales de diferentes servicios y departamentos al finalizar el proyecto piloto en el que se presentarán los resultados obtenidos.

¹ La palabra supervisión se entiende aquí en el contexto de la formación en intervención social. Una definición clásica al respecto sería: "La Supervisión consiste en un proceso dinámico de formación personal y profesional a través de una interacción cuyo objetivo es lograr una total integración entre la teoría y la práctica" (ESPECHE. H. (1977) *Supervisión en el Desarrollo de la comunidad*, Buenos Aires, Ed.Humanitas).

■ Otras prestaciones:

1. Confección de material formativo, en formato digital (PDF, Power Point, video, etc...) en versión castellano, euskera e inglés.

2. Provisión de la Plataforma e-learning para la formación on line:

a) Características de la plataforma e-learning.

- Capacidad para mantener sesiones de videoconferencia con el máximo de alumnado previsto en cada actividad.
- Plataforma multilingüe.
- Capacidad para establecer las dinámicas previstas en el curso (subsalas, tableros compartidos, servicio de traducción, etc.)
- Disponibilidad de los materiales de manera permanente durante la vigencia del contrato.
- Cumplir el esquema nacional de seguridad y protección de datos.

b) Soporte técnico y funcional

- Asesoramiento y formación en el uso de la plataforma al alumnado, al equipo formador y al Observatorio de la Realidad Social.
- Soporte técnico y funcional para la resolución de cualquier cuestión relacionada con la funcionalidad y operativa de la plataforma a las personas usuarias de lunes a viernes de 8:30 a 15:30.
- Apoyo técnico durante las sesiones de formación y supervisión online.
- Disponibilidad de un Plan de contingencia en el caso de que la plataforma no estuviera disponible para llevar a cabo las formaciones en los horarios establecidos.
- Almacenar, organizar y mantener los materiales formativos.
- Establecimiento de interlocutores, así como la dinámica de trabajo y reuniones de contraste necesarias para el seguimiento, evaluación del servicio y detección de oportunidades de mejora.
- Informe mensual de seguimiento del uso de la plataforma: usabilidad, cuestionarios de satisfacción, incidencias reportadas (técnicas y funcionales) y comunicación inmediata ante cualquier incidencia que pueda detectarse.

3. Generación de documentación e información estadística y de ejecución del proyecto, en castellano en inglés, que permita conocer:

- El número de acciones formativas realizadas, el número de profesionales participantes en cada sesión, así como su satisfacción con la formación recibida.

- La percepción de los profesionales sobre sus competencias profesionales antes y después de la capacitación.
- Otros que se consideren oportunos durante el proceso de formación y que se consensuen con el Observatorio de la Realidad Social.

En el supuesto de que durante el desarrollo del proyecto piloto se produzca una situación de alerta sanitaria por la COVID-19 o situación asimilable, que implique suspensión o cancelación de actividades, cierre temporal de locales de afluencia pública, restricciones en el transporte público y, en general, de la movilidad de las personas y/o las mercancías, o bien situaciones urgentes y extraordinarias debidas al contagio de la plantilla o la adopción de medidas de aislamiento preventivo decretados por la autoridad sanitaria, que queden debidamente acreditados, las sesiones formativas presenciales quedarán suspendidas.

La empresa adjudicataria en coordinación con el DGORS reajustará el calendario formativo para garantizar que el proceso de formación se realice dentro de los plazos del contrato. En caso de que no fuese posible retrasar las sesiones formativas presenciales dentro del periodo de ejecución que indique el Ministerio para los proyectos con financiación MRR, las sesiones se realizarán online.

3. PERSONAS DESTINATARIAS DE LA FORMACIÓN.

La formación está dirigida a profesionales del ámbito público y privado que ofrecen servicios de atención a la infancia y a sus familias. Se dará prioridad al conjunto de profesionales con adscripción al Programa de atención a la infancia y familia de Atención Primaria de Servicios Sociales de Navarra.

El Departamento de Derechos Sociales se encargará de la selección y proceso de inscripción de las personas que participarán en los grupos de formación A y B.

El equipo formador asesorará y prestará apoyo técnico al Departamento de Derechos Sociales en el proceso de selección de las personas que participarán en el grupo C.

En la tabla siguiente se identifican los ámbitos profesionales según la modalidad de formación:

Grupo	Nº horas	Nº profesionales	Ámbito
A	138	85	▪ Departamento Derechos Sociales del Gobierno de Navarra ▪ Servicios Sociales de Base o unidades de barrio

			- Equipos EAIA - Entidades sociales - Profesionales del sector privado
B	30	85	- Salud (Centros de Atención Primaria, Servicios de Salud mental, Equipo Infantojuvenil, Atención hospitalaria, Centros de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva) - Educación (Orientadoras y orientadores, Profesorado, Otros) - Otros (Justicia, Policía, equipos comunitarios, Escuelas infantiles, Universidades, colegios profesionales, INAP, Entidades sociales y sector privado) - Entidades sociales - Profesionales del sector privado
C	42	Mínimo 17	Personas que hayan cursado el curso de facilitador/a dialógico y que superen un proceso selectivo.

4. DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO

4.1. Dirección

Se establecen los siguientes órganos:

▪ Comisión directora

La Comisión Directora será el órgano de seguimiento del proyecto en el Departamento de Derechos Sociales del Gobierno de Navarra.

Una vez definida la fase inicial de pilotaje, la Comisión Directora se encargará de:

- Tomar las decisiones relevantes del proyecto.
- Difundir y promover la participación de los diferentes grupos de interés en la fase inicial.
- Seguimiento de la implementación del proyecto.

La Comisión Directora estará formada por la Consejera de Derechos Sociales del Gobierno de Navarra, la Dirección General del Observatorio de la Realidad Social, de Planificación y

de Evaluación de las Políticas Sociales, la Dirección Gerente de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, la Dirección General de Protección social y Cooperación al Desarrollo, la Jefatura de la Sección de Innovación Social, Formación y Proyectos Europeos y la Jefatura de la Sección Sociosanitaria.

4.2. Coordinación y gestión

4.2.1. Comité de coordinación

El comité de coordinación estará compuesto por:

- Por parte del Departamento de Derechos Sociales: Personal de la Sección de Innovación Social, Formación y proyectos Europeos del Observatorio de la Realidad Social y de la Sección de Atención Sociosanitaria y, en todo caso, la persona designada como Gestor/a del proyecto.
- Por parte de la empresa licitadora, formará parte del comité la persona responsable de las funciones de coordinación.

Será el principal responsable de la coordinación y seguimiento del proyecto. Se encargará ejecutar y generar la documentación e información para el seguimiento técnico y económico de este.

4.2.2. Gestor/a del Proyecto.

Esta figura será la encargada por parte del DGORS, entre otras funciones, de velar por el cumplimiento del contrato y el nivel de calidad de los trabajos derivados, supervisando el desarrollo de los mismos.

Sus principales funciones son:

- La coordinación con los diferentes agentes implicados en el desarrollo del proyecto
- Transmitir las necesidades y requerimientos generales de las unidades directivas desde un punto de vista estratégico del Departamento de Derechos Sociales
- Controlar la continuidad de los servicios y el cumplimiento de los servicios acordados
- Participar en las reuniones de la Comisión Directora y del Comité de Coordinación
- Controlar la calidad de los servicios a través de los informes periódicos de control de servicio elaborados por la empresa adjudicataria
- Elaborar propuestas de mejora de los servicios.

4.2.3. Coordinador/a del Servicio

Para garantizar la correcta comunicación dentro del Servicio prestado, al frente del mismo se requerirá la designación por parte de la empresa adjudicataria de la figura del Coordinador/a del Servicio. Tendrá una visión completa y cercana del servicio. Llevará la interlocución con el Comité de Coordinación dentro del modelo de trabajo conjunto establecido.

Será el encargado de planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades y los recursos destinados al Servicio, poniendo especial énfasis en la alineación con los objetivos establecidos.

Deberá contar con plena disponibilidad horaria para poder atender cualquier cuestión imprevista que surgiera en la gestión del servicio y que englobará las tareas relacionadas con la planificación, organización, dirección, supervisión y control del servicio prestado.

El resultado de esta gestión se reflejará en los Informes de Control del Servicio que la empresa adjudicataria deberá elaborar y entregar de forma periódica a los miembros del Comité de Seguimiento y del Comité de Dirección del Servicio.

Entre otras tareas, deberá encargarse de:

- Control y seguimiento de las peticiones, incidencias, problemas y encargos.
- Reorganización de efectivos.
- Comunicación y coordinación con el DGORS dentro del modelo de trabajo conjunto establecido.
- Mejora del servicio.
- Facilitar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos por el Gobierno de Navarra para la ejecución, seguimiento y auditoría de las inversiones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, entre otras:
 - Definir conjuntamente con el Observatorio de la Realidad Social los hitos y objetivos que determinarán el cumplimiento del proyecto en el sistema de información habilitado por el Ministerio de Hacienda, así como participar en las posibles reprogramaciones de hitos y objetivos que fueran necesarias.
 - Cumplir con las obligaciones de información y publicidad establecidas en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - Proveer de la información necesaria para la cumplimentación de los informes de ejecución y contables de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la

que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Facilitar las posibles auditorías y controles ex post definidas por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de las que será responsable la IGAE, y que plantea auditorías específicas en los siguientes ámbitos: solicitudes de pago enviadas a la Comisión Europea; existencia de medidas adecuadas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses; doble financiación de proyectos y vinculación del gasto al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, legalidad y regularidad del gasto.

Para todo ello, el Coordinador del Servicio podrá a contar a su vez con el apoyo de otras figuras o unidades dentro de su equipo.

Además de la figura de coordinación la empresa adjudicataria incluirá y adscribirá al contrato:

- a) **Equipo docente.** Formado por al menos dos profesionales, con experiencia profesional mínima de 300 horas en los últimos 3 años (2019, 2020 y 2021) en la formación a personal de las administraciones públicas, entidades sociales y/o entidades privadas vinculados a los ámbitos de servicios sociales, salud y/o educación en enfoque dialógico.
- b) **Coordinador** a jornada completa.

5. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

5.1. Reuniones de seguimiento

El Comité de Coordinación mantendrá, como mínimo, una reunión mensual en la que se informará del desarrollo del proyecto y se abordarán posibles incidencias.

Trimestralmente se celebrarán reuniones de la Comisión Directora del proyecto, a las que podrá ser convocado el Coordinador/a del Servicio, en las que se informará sobre la ejecución técnica y económica y se valorarán cuestiones relevantes para la planificación de la fase de escalado.

5.2. Informes de seguimiento.

El contratista será responsable de la elaboración de informes de seguimiento técnico y económico del proyecto para la correcta justificación de la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Para ello, elaborará informes de seguimiento, técnicos y económicos, con el contenido y formatos que solicite el DGORS y con la periodicidad que éste establezca.

El DGORS podrá determinar los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control del acuerdo, así como el contenido y formato de los informes que la empresa adjudicataria deberá aportar respecto al desarrollo del mismo. Una de estas herramientas serán los Informes de Control del Servicio.

Proporcionarán una visión global del estado del servicio y por tanto la capacidad de toma de decisión en cuanto a acciones correctivas. Además, permitirán el análisis de tendencias y la adopción en su caso de medidas preventivas.

El Coordinador/a del Servicio será el responsable por parte de la empresa de elaborar estos informes, los cuales serán analizados por la Comité de Coordinación, o por la Comisión Directora en su caso.

Además del informe mensual de control del servicio, por parte del DGORS podrá requerirse la generación puntual o periódica de otro tipo de informes: de actividad, de incidencias, de planes de acción, de tendencias, etc.

En cuanto al contenido de los Informes de Control del Servicio:

- Deberán proporcionar información de los niveles de servicio logrados.
- Deberán permitir identificar y destacar cualquier necesidad de cambio en el nivel de servicio demandado.
- Deberán permitir la identificación de hechos relevantes y su impacto en el nivel de servicio.

5.3. Informes de seguimiento y justificación de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

Además de los informes reflejados en el punto anterior, que tendrán un carácter esencialmente técnico, la empresa adjudicataria deberá remitir al DGORS con la periodicidad descrita, la siguiente información:

- Mensualmente: un informe de actividad en el que se incluirá, como mínimo, el progreso de los hitos y objetivos alcanzados.
- Trimestralmente: un informe en el que se presentarán, además del progreso de los hitos y objetivos alcanzados de manera agregada, la identificación de posibles riesgos de desviaciones que puedan acontecer respecto a la planificación realizada y, las acciones preventivas o correctoras.
- Semestralmente (a semestre vencido): un informe de resultados en el que se incluirá la información relativa a los resultados alcanzados en el semestre junto con los soportes documentales que evidencien las atenciones, la formación realizada y los resultados. Dicho informe deberá presentarse antes del 10 de julio y antes del 10 de enero de cada año.
- Anualmente, antes del 31 de enero de cada año, una memoria anual de los servicios realizados.
- Una memoria final del proyecto a la finalización del contrato, con los contenidos que, en su momento, se establezcan por el DGORS.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar cualquier otra información adicional que el DGORS pueda requerir para dar respuesta a los requerimientos del sistema de información y gestión de los fondos del Mecanismo de Recuperación que establezca el Ministerio de Hacienda.

6. EVALUACIÓN

La empresa adjudicataria deberá coordinarse con el DGDGORS y proporcionar la información sobre la evolución del proceso de formación objeto de esta licitación necesaria para acometer el proceso de evaluación. Asimismo, deberá facilitar al equipo evaluador la información que éste le solicite.

La no colaboración con el Departamento Derechos Sociales durante la ejecución del proyecto se considerará incumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de la empresa adjudicataria.

7. OBLIGACIÓN DE PUBLICIDAD

El adjudicatario del contrato se obliga a ejecutar las indicaciones del DGORS en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se realicen con cargo a este contrato.

En la publicidad que, a través de cualquier medio, se realice sobre actuaciones derivadas de la aplicación del presente contrato, así como en toda la documentación utilizada por la empresa adjudicataria se hará constar expresamente que éste se lleva a cabo en virtud de la financiación establecida con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

A este respecto la publicidad mínima sobre cualquier soporte físico o digital que se genere en el marco del servicio deberá exhibir de forma correcta y destacada:

- el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", disponible en el enlace https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es
- al logo del PRTR, disponible en el link <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>

La empresa adjudicataria deberá justificar el cumplimiento de esta obligación, aportando la documentación que acredite y permita comprobar la visibilidad de la Comunidad Foral de Navarra, del Gobierno de España y del Instrumento Europeo de Recuperación NextGenerationEU en las campañas de difusión llevadas a cabo y financiadas con este contrato.

En cualquier caso, la adjudicataria deberá cumplir con las instrucciones que, en materia de información y publicidad, se establezcan al respecto por parte de la Autoridad Responsable.

8. RESPONSABILIDADES

Corresponderá a la Dirección General del Observatorio de la Realidad Social, de Planificación y de Evaluación de las Políticas Sociales:

- Seguimiento global de ejecución del proyecto.
- Coordinar la difusión del proyecto entre responsables políticos y técnicos y profesionales.
- Facilitar los espacios adecuados para las formaciones presenciales y las jornadas especificadas en el objeto del contrato.
- Facilitar a la empresa gestora la información necesaria para la correcta ejecución de las actividades.

- Ofrecer los contactos necesarios para la correcta difusión de las actividades.
- Trasladar cuando los conozca los requerimientos correspondientes a la financiación.
- Participar en reuniones de coordinación extraordinarias cuando las dos partes lo consideren necesario.

Corresponderá a la empresa gestora del servicio:

- Organización, desarrollo y seguimiento de acciones formativas.
- Realizar el trabajo administrativo inherente al proceso de formación para su correcta gestión.
- Provisión de la plataforma e-learning y soporte técnico y funcional.
- Colaborar en la difusión y promoción del proyecto, participando si fuese necesario en su presentación, explicando los objetivos, contenidos, programación del curso y aspectos logísticos.
- Gestión de datos del alumnado, listados de participación y evaluaciones de satisfacción garantizando las disposiciones relativas a la LOPDP/GDD.
- Coordinar la actividad del equipo docente.
- Organización, contratación, coordinación y pago de los medios necesarios para la implementación del proyecto.
- Asesorar y prestar apoyo técnico al Departamento de Derechos Sociales en el proceso de selección de las personas que participarán en el grupo C.
- Ofrecer información requerida por Departamento de Derechos Sociales.
- Comunicar ágilmente cualquier incidencia que pueda poner en riesgo la correcta implementación del proyecto o alguna de sus acciones.
- Participar en reuniones de coordinación extraordinarias cuando las dos partes lo consideren necesario.
- Seguimiento de ejecución técnica y económica del proyecto: elaboración de memorias técnicas y económicas siguiendo las indicaciones del DGORS y acordes a los criterios establecidos para los proyectos financiados por los MRR.
- Facilitar la información requerida por el DGORS y por el equipo de evaluación necesaria para el seguimiento y evaluación del proyecto.
- Poner a disposición de la DGORS los diferentes contenidos formativos utilizados durante el proceso de formación.

III. CLAUSULAS TÉCNICAS DEL LOTE 2.

9. OBJETO DEL LOTE 2

El objeto del Lote 2 del presente contrato es la evaluación del proceso de formación y supervisión descrito en el Lote 1, con el objetivo de valorar su impacto, detectar puntos de mejora y realizar recomendaciones para refinar los sistemas de trabajo en red.

10. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL CONTRATO

El presente pliego recoge las cláusulas técnicas que han de regir la contratación de servicios para llevar a cabo la Evaluación del proyecto “FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS”.

La asistencia técnica tiene la finalidad de apoyar a la DGORS en estas actividades, de modo que se realice una gestión adecuada que sea fiel a la propuesta aprobada por la Comisión Europea y cumpla con todos los requisitos administrativos y técnicos para la gestión de este proyecto.

La entidad adjudicataria deberá llevar a cabo los siguientes objetivos específicos:

- Evaluar el proceso de formación en enfoque dialógico en sus diferentes tipologías, fases y etapas, valorando la eficacia de la metodología en cuanto a la adquisición de conocimientos.
- Analizar los resultados derivados de la capacitación de los profesionales en los procesos de atención a la infancia y la familia en el territorio navarro, atendiendo especialmente al desempeño profesional y a la calidad de las intervenciones realizadas.
- Detectar aspectos de mejora vinculados al efecto del enfoque dialógico sobre la población beneficiaria de los programas de atención primaria en Navarra.
- Analizar y establecer conclusiones, recomendaciones y propuestas de actuación que permitan la transferencia de conocimiento y la internacionalización de Navarra.

Para el logro de estos objetivos, la entidad adjudicataria deberá detallar, en su propuesta técnica, los puntos que a continuación se detallan:

1. Establecimiento del tipo de evaluación a realizar y el enfoque de criterios de evaluación para su diseño.
2. Propuesta metodológica y técnicas de evaluación a emplear en el estudio.
3. Desarrollo, planificación de tareas y coordinación con otros agentes.

11. DIMENSIÓN GEOGRÁFICA

El ámbito geográfico de la evaluación abarca todo el territorio de la Comunidad Foral de Navarra, ámbito de actuación de las actividades a desarrollar.

12. TIPOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN A REALIZAR

El encargo de este contrato corresponde a la realización de una evaluación de carácter integral, que comprenderá el análisis del diseño, gestión, resultados e impactos obtenidos a partir del proyecto de “FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO para mejorar los servicios de atención integral y centrada en las personas”.

La evaluación debe responder a los estándares de una evaluación participativa. Se atenderá a las necesidades e intereses de los diferentes grupos de interés y, especialmente, de las personas destinatarias de la intervención.

Asimismo, tiene un carácter formativo, ya que entre las motivaciones para su realización se encuentra disponer de información para mejorar la intervención y detectar limitaciones y fortalezas. De igual modo, se pretende determinar en qué medida se produjeron los resultados previstos, a fin de disponer de información sobre el valor de la intervención con un propósito vinculado a la toma de decisiones, por lo que constituye una evaluación sumativa.

13. NIVELES DE ANÁLISIS, CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación tendrá dos niveles de análisis: uno global, con una visión estratégica de la formación puesta en marcha, y otro operativo, en el que se analizará el desarrollo de todas las actividades realizadas y la transferencia de conocimientos a los procesos de intervención en los programas de atención primaria. En ambos niveles la evaluación incorporará un análisis comprensivo y sistémico, así como de la transferibilidad de la práctica.

La perspectiva de género debe estar presente de manera transversal en todo el proceso evaluativo. Por tanto, se tendrá en cuenta en el análisis de cada uno de los criterios de evaluación, de tal manera que se considere de forma sistemática e integrada tanto en la fase de análisis, como en las conclusiones y recomendaciones que se obtengan.

A continuación, se muestran de forma orientativa los criterios de evaluación y su definición, tal y como son recogidos por el Cuaderno de Gestión de la Evaluación de Intervenciones

Públicas en Navarra. Estos criterios, que son orientativos para el presente contrato, podrán ser modificados y/o complementados por otros que la entidad adjudicataria considere oportunos. Asimismo, en relación con cada uno de los criterios señalados a continuación el equipo evaluador deberá proponer en su propuesta las preguntas clave para el proceso de evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pertinencia

Valora la adecuación de los resultados y los objetivos de la intervención al contexto en el que se realiza, a través del análisis de la calidad del diagnóstico que sustenta la intervención, juzgando su correspondencia con las necesidades observadas en la población beneficiaria. Se podrá valorar la pertinencia de las lógicas de intervención de las actividades prestadas a través de proyecto.

Coherencia

Se realiza a dos niveles, interno y externo. La coherencia interna valora la articulación de los objetivos de la intervención con los instrumentos propuestos para lograrlos y su adecuación a los problemas. La coherencia externa analiza la compatibilidad de la intervención con otras estrategias y programas con los que pueda tener sinergias o complementariedad.

Cobertura

Medida de la proporción de destinatarias de la intervención que han sido efectivamente beneficiadas con ella. La evaluación de la cobertura se centra en el análisis de los colectivos beneficiarios reales de una intervención y en la valoración de su adecuación con las destinatarias previstas, indagando en los factores causales de los posibles sesgos hacia determinados colectivos o en las barreras de acceso que hayan podido existir.

Eficiencia

Valoración de los resultados alcanzados en comparación con los recursos empleados para ello. Se tratará de determinar si se ha empleado el mínimo de recursos para alcanzar los resultados obtenidos o si con los recursos empleados se podrían alcanzar mayores y mejores resultados.

Eficacia

Nivel o grado en el que se alcanzan los objetivos de un programa en función de su orientación a resultados.

Impacto

Efectos a largo plazo, positivos y negativos, primarios y secundarios, producidos directa, colateral o inducidamente por la intervención, sea intencional o no. La evaluación del impacto trata de identificar todos estos efectos y centrarse en la determinación de los efectos netos atribuibles a la intervención.

Sostenibilidad

Probabilidad de que continúen los beneficios de una intervención en el largo plazo. Situación en la que las ventajas netas son susceptibles de resistir los riesgos con el paso del tiempo.

Participación

Posibilidad de que todos los actores involucrados en la intervención puedan valorar el diseño, la aplicación y los resultados de la política de cooperación (planificadores, gestores, representantes políticos, organizaciones, beneficiarios, etc.). Prepara el terreno para la concertación y el consenso en los procesos de decisión pública sobre la ayuda al desarrollo.

Satisfacción

Identifica los juicios emitidos por los diferentes actores implicados sobre la intervención evaluada, pudiendo hacer referencia a cualquiera de estas dimensiones: diseño, proceso, resultados e impacto.

14. PLAN DE TRABAJO.

Se definen a continuación las cuatro fases que debe contemplar el proceso de evaluación:

14.1. Fase I. Análisis previo/Estudio de Gabinete.

En esta fase el equipo evaluador realizará el diseño de la evaluación y la elaboración del plan de trabajo con base en la documentación analizada. El plan de trabajo requerirá de la validación de la Unidad de Gestión de la Evaluación de la DGORS.

- Resultado de la Fase I: **Plan de trabajo del proceso de evaluación.**

14.2. Fase II. Trabajo de Campo durante el proceso formativo.

El trabajo de campo se realizará de acuerdo con lo expuesto en el informe del plan de trabajo y se centrará en el análisis del proceso formativo en enfoque dialógico. Si durante su desarrollo se considera necesario modificar la metodología o calendario previsto inicialmente, el equipo evaluador deberá contar con la autorización de la Unidad de Gestión de la Evaluación de la DGORS.

- Resultado de la Fase II: **Informe de evaluación intermedia.**

14.3. Fase III. Análisis y triangulación de información tras la finalización del proceso formativo.

La tercera fase de la evaluación se desarrollará tras la finalización del proceso formativo, estableciendo como elemento fundamental del análisis el impacto sobre la población beneficiaria de los programas de atención primaria en Navarra.

- Resultado de la Fase III: **Documento borrador del Informe final de evaluación.**

14.4. Fase IV: Redacción del Informe final.

Es esta fase, y tras un proceso de retroalimentación con la DGORS, se elaborará y presentará el informe final de la evaluación.

- Resultado de la Fase IV: **Informe final de evaluación.**

15. PREMISAS DE LA EVALUACIÓN, AUTORÍA Y PUBLICACIÓN

Las premisas básicas de comportamiento ético y profesional que el equipo evaluador deberá observar durante el proceso de evaluación serán las siguientes:

Independencia e imparcialidad: El equipo deberá garantizar su independencia de la intervención evaluada y la ausencia de conflicto de intereses de todos sus miembros.

Anonimato y confidencialidad: Se deberá garantizar el derecho de las personas a proporcionar información asegurando su anonimato y confidencialidad en todas las fases del proceso.

Responsabilidad: Cualquier desacuerdo o diferencia de opinión que pudiera surgir entre los miembros del equipo o entre éstos y los responsables del proyecto, en relación con las conclusiones y/o recomendaciones, deberá ser mencionada en el informe. Cualquier afirmación debe ser sostenida por el equipo o dejar constancia del desacuerdo sobre ella.

Integridad: Los evaluadores tendrán la responsabilidad de poner de manifiesto cuestiones no mencionadas específicamente en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, si ello fuera necesario para obtener un análisis más completo del proyecto.

Convalidación de la información: Corresponde al equipo evaluador garantizar la veracidad de la información recopilada para la elaboración de los informes, y en última instancia será responsable de la información presentada en el Informe de evaluación.

Incidencias: En el supuesto de la aparición de problemas durante el trabajo de campo o en cualquier otra fase de la evaluación, éstos deberán ser comunicados inmediatamente al Observatorio de la Realidad Social. De no ser así, la existencia de dichos problemas en ningún caso podrá ser utilizada para justificar el incumplimiento de los requisitos establecidos.

Derechos de autor y divulgación: Todo derecho de autor recae en la entidad contratante de la evaluación. La divulgación de la información recopilada y del Informe final es prerrogativa del Observatorio de la Realidad Social del Departamento de Derechos Sociales.

Régimen sancionador: En caso de retraso en la entrega de los informes o en el supuesto en que la calidad de los informes entregados sea manifiestamente inferior a lo pactado, serán aplicables las penalizaciones y arbitrajes establecidos por la entidad contratante conforme al contrato establecido con el equipo evaluador.

16. CONTROL, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

La entidad adjudicataria ejercerá sus funciones durante su actividad bajo las directrices de la Dirección General de Observatorio de la Realidad Social, de Planificación y de Evaluación de las Políticas Sociales (DGORS). Se realizarán reuniones de seguimiento y supervisión bimensuales entre la DGORS y la responsable de la entidad adjudicataria que ejerza las funciones de coordinación. Asimismo, la DGORS podrá convocar reuniones complementarias siempre que lo estime oportuno.

En las reuniones bimensuales la entidad adjudicataria entregará en cada ocasión una memoria-resumen de las actividades realizadas durante los dos meses inmediatamente anteriores. Esta memoria-resumen no sustituirá a los documentos que se entreguen por la empresa para responder a los requerimientos y necesidades propias de este contrato de servicios.

La entidad adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si la prestación del contratista no reuniera las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que se fije, no procediendo la

recepción hasta que esas instrucciones sean cumplimentadas y se levante el acta correspondiente.

17. EQUIPO DE TRABAJO

Para la realización de las actividades de este contrato se requiere de un equipo de trabajo integrado, al menos, por:

- Persona responsable de la ejecución del proyecto y de la coordinación del equipo.
- Dos profesionales que acrediten una experiencia contrastada en la asistencia técnica a administraciones públicas y entidades privadas para la gestión o la evaluación de al menos 3 proyectos del ámbito de las políticas sociales financiados con fondos europeos en los últimos cinco años (2017 a 2021). Los tres proyectos podrán provenir de la suma de la distinta experiencia de ambos profesionales.
- Otros perfiles de apoyo administrativo pueden ser necesarios, aunque para su valoración tendrán consideración de gastos operacionales.

La coordinadora técnica o responsable de la entidad adjudicataria será la interlocutora con quien se relacionará la administración contratante. A esta persona le corresponderá la dirección del proyecto e impartir directamente las directrices o instrucciones asociadas al proyecto objeto de licitación al equipo de trabajo de la entidad adjudicataria.

Los trabajos de contratación, selección y formación necesarios para la creación y mantenimiento del equipo que lleve a cabo este contrato serán tarea de la entidad adjudicataria. El equipo dispondrá del soporte administrativo preciso para el adecuado funcionamiento de la actividad.

La entidad adjudicataria contará con el personal necesario para la prestación del servicio contratado, debiendo proceder, si fuera necesario a la sustitución del mismo de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada en la forma prevista en los pliegos que rigen el contrato.

La entidad adjudicataria definirá y fijará la estructura y componentes del equipo profesional necesario, así como la distribución temporal y ritmo del estudio, además de todas las tareas adicionales previstas.

18. PROCESO DE COORDINACIÓN

Dada la particularidad de esta evaluación, será obligatoria la definición dentro de la propuesta técnica de un proceso de coordinación permanente entre la empresa adjudicataria de la evaluación (Lote 2), la responsable de impartir la formación (Lote 1) y la DGORS. Se trata de establecer los mecanismos necesarios para obtener la información que atienda a las necesidades de la evaluación en tiempo y forma, de la manera más eficiente y dinámica posible.

ANEXO I. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.
9. Imprimir y firmar el documento

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Particulares que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la

naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág.24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA

Don/doña con DNI, obrando en nombre y representación de, en relación con la licitación de trabajos del " **FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS** ", por procedimiento abierto, declara (Marcar la casilla correspondiente):

- ☐ Que no tiene empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- ☐ Que tiene empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, por lo que se acompaña a la presente declaración una relación exhaustiva de las empresas vinculadas.

(Fecha y firma electrónica)

ANEXO III. PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

1. OFERTA ECONÓMICA

Don/doña , con D.N.I ,
obrando en nombre propio O en representación de
en relación con la licitación de los trabajos del " **FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS** ", por procedimiento abierto, declara que se compromete a ejecutarlos por la cantidad de euros (en número), **IVA EXCLUIDO**.

2. PROPUESTAS DE MEJORA.

Don/doña , con D.N.I ,
obrando en nombre propio o en representación de ,
en relación con la licitación por procedimiento abierto de los trabajos del " **FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS** ", para la valoración de los criterios de carácter social previstos en la cláusula 11 de estas Condiciones Particulares, declara responsablemente que las propuestas de mejora son:

1.

2.

...

3. CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL

Don/doña , con D.N.I ,
obrando en nombre propio o en representación de ,
en relación con la licitación por procedimiento abierto de los trabajos del " **FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS** ", para la valoración de los criterios de carácter social previstos en la cláusula 11 de estas Condiciones Particulares, declara responsablemente que las medidas de apoyo a la conciliación de la vida profesional y laboral son:

(Fecha y firma electrónica)

ANEXO IV. RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS

Relación de trabajos similares realizados en los últimos tres años:

Descripción del trabajo	Cliente	Fecha	Importe <i>(indicar el correspondiente a cada año natural, si el trabajo abarcase a varios años)</i>
Total:			

Esta tabla deberá acompañarse necesariamente de justificantes de buena ejecución de tres de los servicios realizados. Los justificantes deberán haber sido emitidos por los clientes y deberán incluir la descripción del trabajo, la fecha y el importe del servicio realizado.

(firma)

ANEXO V. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña, con DNI.....como titular del órgano/
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF , y
domicilio fiscal en que participa como
contratista/subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución
de los objetivos definidos en el Componente 22 Plan de choque para la economía de los
cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión, manifiesta la aceptación y el compromiso
de la persona/entidad que representa de los siguientes aspectos:

- cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar
cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad
con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y
garantía de los derechos digitales.

- acreditar la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores
de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la
Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada
en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

-Aportar la información correspondiente al nombre y fecha de nacimiento del titular
real del beneficiario final de los fondos.

-Autorizar expresamente los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha
Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos
órganos al acceso a la información sobre el contrato

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE «NO CAUSAR PERJUICIO SIGNIFICATIVO» A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO (UE) 2020/852.

Información sobre la actuación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	
Identificación de la actuación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA “FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIALÓGICO PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CENTRADA EN LAS PERSONAS”
Componente del PRTR al que pertenece la actividad	Componente 22
Medida (Reforma o Inversión) del Componente PRTR al que pertenece la actividad indicando, en su caso, la submedida	Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia.. (Código CRU C22.I2.P8)
Etiquetado climático y medioambiental asignado a la medida (Reforma o Inversión) o, en su caso, a la submedida del PRTR (Anexo VI, Reglamento 2021/241)	Sin etiqueta

D./D^a, con
NIF....., por sí mismo/a o en representación de la entidad
.....
.....
....., con
CIF..... en calidad de

DECLARA

Que ha presentado solicitud a la actuación arriba indicada para el proyecto denominado
.....
.....
.....

y éste cumple lo siguiente:

- A) Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:
- 1) Mitigación del cambio climático.
 - 2) Adaptación al cambio climático.
 - 3) Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
 - 4) Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
 - 5) Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
 - 6) Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

- B) Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- C) Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.
- D) Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la [Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia \(2021/C 58/01\)](#)², a la [Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España](#)³ y a su correspondiente [Anexo](#)⁴
- 1) Construcción de refinerías de crudo, centrales térmicas de carbón y proyectos que impliquen la extracción de petróleo o gas natural, debido al perjuicio al objetivo de mitigación del cambio climático.
 - 2) Actividades relacionadas con los combustibles fósiles, incluida la utilización ulterior de los mismos, excepto los proyectos relacionados con la generación de electricidad y/o calor utilizando gas natural, así como con la infraestructura de transporte y distribución conexa, que cumplan las condiciones establecidas en el Anexo III de la Guía Técnica de la Comisión Europea.
 - 3) Actividades y activos en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en relación con las cuales se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero que van a provocar no se situarán por debajo de los parámetros de referencia pertinentes. Cuando se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero provocadas por la actividad subvencionada no van a ser significativamente inferiores a los parámetros de referencia, deberá facilitarse una explicación motivada al respecto.
 - 4) Compensación de los costes indirectos del RCDE.
 - 5) Actividades relacionadas con vertederos de residuos e incineradoras, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas dedicadas exclusivamente al tratamiento de residuos peligrosos no reciclables, ni en las plantas existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar la eficiencia energética, capturar los gases de escape para su almacenamiento o utilización, o recuperar materiales de las cenizas de incineración, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.
 - 6) Actividades relacionadas con plantas de tratamiento mecánico-biológico, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar su eficiencia energética o su reacondicionamiento para operaciones de reciclaje de residuos separados, como el compostaje y la digestión anaerobia de biorresiduos, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.

² <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-Z-2021-70014>

³ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_es.pdf

⁴ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_annex_es.pdf

- 7) Actividades en las que la eliminación a largo plazo de residuos pueda causar daños al medio ambiente.
- E) Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

Fecha:

Firmado: